MANUAL DE USUARIO

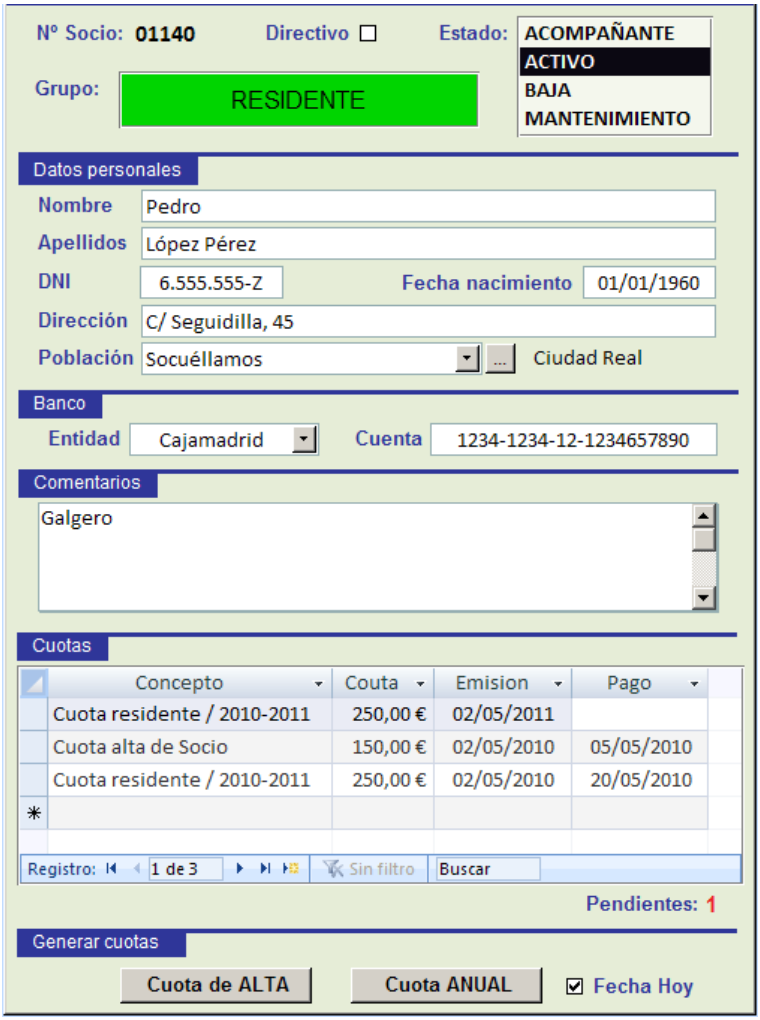
Gestión de
SOCIEDAD DE CAZADORES DE SOCUÉLLAMOS
V. 1.0

cmosinformática
Paseo de los mártires, 4
13630 Socuéllamos
Tel. 926 530 782 Fax 926 500 379
programación@cmosinformatica.com

Índice

1 Datos de Socio 2
1.1 Datos Personales 3
1.2 Banco 4
1.3 Comentarios 4
1.4 Cuotas 4
1.5 Generar cuotas 5
1.6 Barras de edición de Socios 5
2 Lista de socios 6
2.1 Selección de grupos y quitar selecciones 6
2.2 Búsqueda de valores en la lista de socios 6
2.3 Ordenación y Selección de socios usando valores de muestra 7
2.4 Encabezados de las columnas 7
2.5 Barra de navegación de la lista de socios 7
2.6 Imprimir socios 8
3 Operativa de Cuotas de socios 9
3.1 Grupos de socios 9
3.2 Generación de cuotas 10
3.3 Listados de cuotas 10
3.4 Impresión de Carnets 12
3.5 Carnets Extraordinarios 13
3.6 Estadísticas de caja 13

1 Datos de Socio



Nº de Socio Al introducir los datos de un nuevo socio, se genera automáticamente un nuevo NÚMERO DE SOCIO de forma creciente e independiente del tipo que sea.

Directivo Si se marca, señala al socio como DIRECTIVO.
Los directivos presentan este dato en sus carnets

Estado Sus cuatro opciones definen el tipo de socio.

Grupo Señala el tipo específico de socio.
Este puede ser BAJA, MANTENIMIENTO, ACOMPAÑANTE según su estado.
Y si el socio es ACTIVO, además según su edad y empadronamiento puede ser:
RESIDENTE, NO RESIDENTE, JUBILADO DE 65 AÑOS o JUBILADO DE 75 AÑOS.

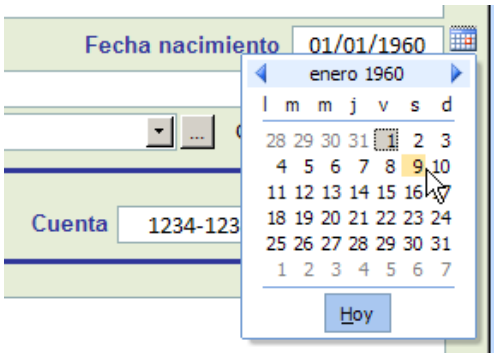
1.1 Datos Personales

Nombre Está limitado a un máximo de 30 caracteres.

Apellidos Está limitado a un máximo de 60 caracteres.

DNI Está limitado a 15 caracteres y no requiere ningún formato especial..

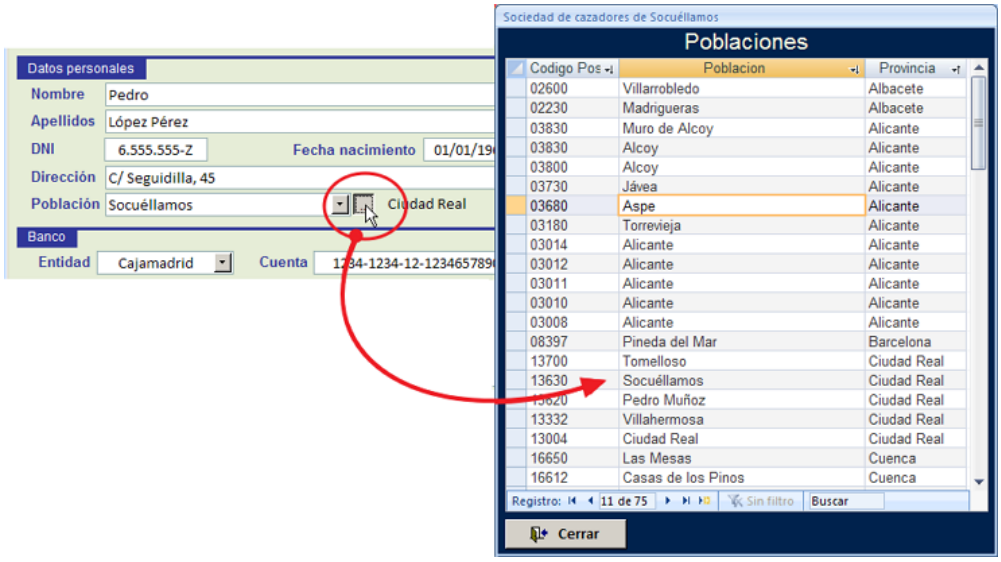
Fecha de nacimiento Se puede introducir escribiendo la fecha o bien con el calendario que se puede seleccionar al colocarse en la casilla.



Dirección Está limitado a un máximo de 60 caracteres.

Población Se debe de seleccionar de la lista de poblaciones utilizadas.

En el caso de querer añadir una nueva, se puede acceder al fichero de poblaciones pulsando el botón que se encuentra a la derecha de la lista.



La provincia aparece a su derecha al seleccionar la población deseada.

1.2 Banco

Entidad Se puede seleccionar una existente de la lista o bien escribir una nueva que aparecería para las próximas sesiones.

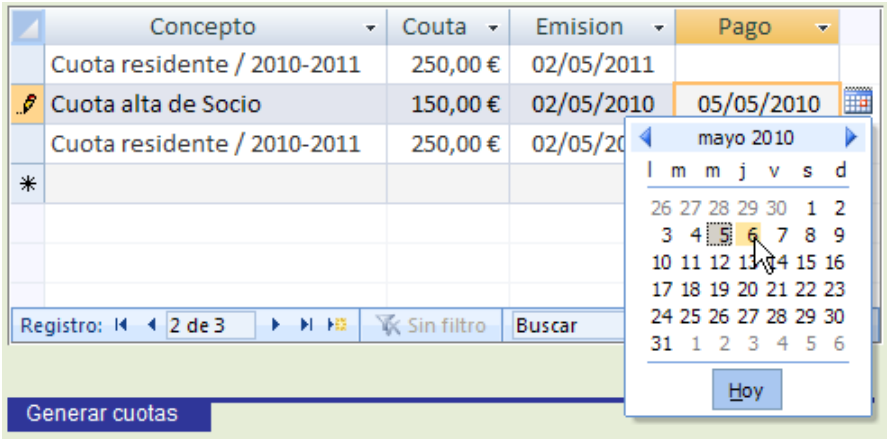
Cuenta Número de cuenta en esa entidad.

1.3 Comentarios

En este cuadro se pueden añadir cualquier tipo de cometario o palabras clave para poder hacer consultas dentro de la lista de socios.

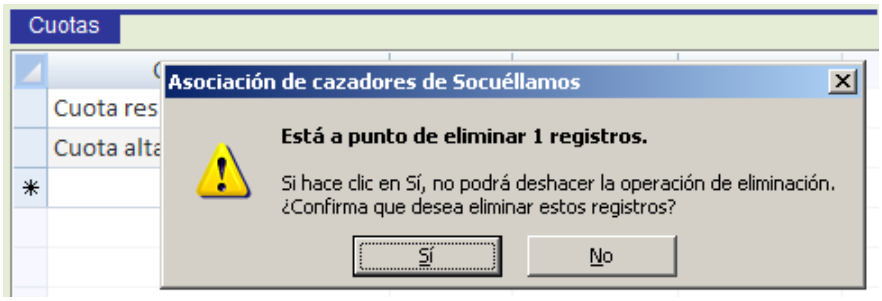
1.4 Cuotas

Lista de cuotas En este cuadro se pueden añadir cualquier tipo de cometario o palabras clave para poder hacer consultas dentro de la lista de socios.
En esta lista **se pueden modificar directamente los datos** que se deseen sin restricciones.
Las fechas de Emisión y Pago se pueden seleccionar de los calendarios desplegables.



Para poder borrar una entrada en esta lista, solo hay que seleccionarla puisando la celda que se encuentra a la derecha de la lista, con lo que quedará señalada la lista completa:

En ese momento se pulsa la tecla **SUPR** y tras hacer desaparecer la línea seleccionada aparece el mensaje:


Cuotas
Cuota res
Cuota alta
Asociación de cazadores de Socuéllamos
Está a punto de eliminar 1 registros.
Si hace clic en Sí, no podrá deshacer la operación de eliminación.
¿Confirma que desea eliminar estos registros?
Sí
No

Si se acepta, la cuota se borrará permanentemente, si se pulsa No se cancelará el borrado.

Pendientes Este dato presenta el número de cuotas que no tiene fecha de pago, lo que indica que está pendiente de cobro.
Se calcula automáticamente.

1.5 Generar cuotas

Cuota de alta Se debe de pulsar este botón para generar la cuota de alta para un socio nuevo.

Cuota anual Las cuotas añuales se generan automáticamente en la operativa de coutas.
Sin embargo, si se ha añadido un nuevo socio después de este proceso, se puede crear la cuota con este botón.

Fecha de hoy Si se marca esta opción, la Fecha de emisión de las cuotas de alta o anual será el día en curso. Si se deja desmarcada, aparecerá la fecha que aparezca en la emisión autom

1.6 Barras de edición de Socios

Nuevo Si pulsamos este botón, aparece una nueva ficha en blanco donde introducimos los datos del nuevo socio.
Así mismo la barra azul cambia y aparece otra naranja que nos permite deshacer la ficha nueva o guardarla:

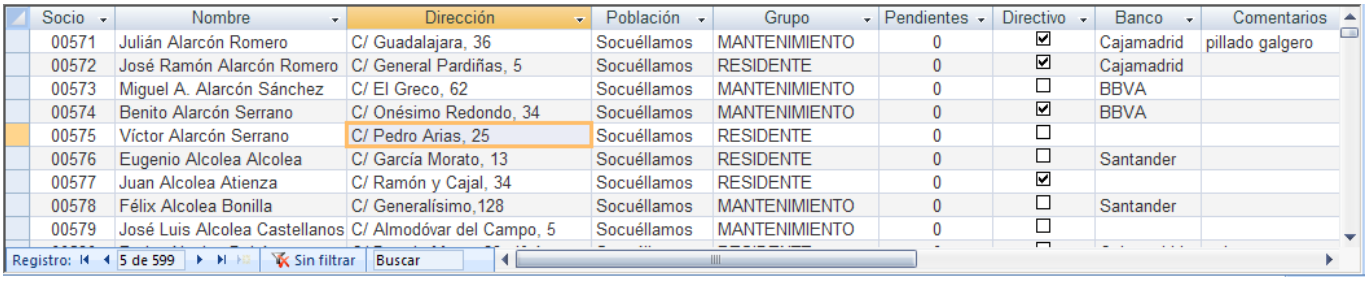
El número de socio se crea automáticamente.
Una vez terminados de introducir los datos, se debe pulsar el botón **Guardar**.

Borrar El Socio que presenta los datos se puede borrar siempre y cuando **no tenga cuotas asociadas**.
Si que desea Eliminar antes se deben de borrar todas sus cuotas primero.

Fecha de hoy Si se marca esta opción, la Fecha de emisión de las cuotas de alta o anual será el día en curso. Si se deja desmarcada, aparecerá la fecha que aparezca en la emisión autom

La barra naranja de edición aparece también si cambiamos cualquier dato de una ficha existente.

2 Lista de socios

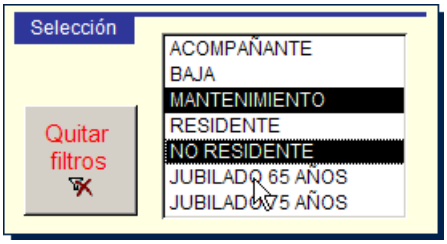


Socio	Nombre	Dirección	Población	Grupo	Pendientes	Directivo	Banco	Comentarios
00571	Julián Alarcón Romero	C/ Guadalajara, 36	Socuéllamos	MANTENIMIENTO	0	☑	Cajamadrid	pillado galgero
00572	José Ramón Alarcón Romero	C/ General Pardiñas, 5	Socuéllamos	RESIDENTE	0	☑	Cajamadrid	
00573	Miguel A. Alarcón Sánchez	C/ El Greco, 62	Socuéllamos	MANTENIMIENTO	0	☐	BBVA	
00574	Benito Alarcón Serrano	C/ Onésimo Redondo, 34	Socuéllamos	MANTENIMIENTO	0	☑	BBVA	
00575	Víctor Alarcón Serrano	C/ Pedro Arias, 25	Socuéllamos	RESIDENTE	0	☐		
00576	Eugenio Alcolea Alcolea	C/ García Morato, 13	Socuéllamos	RESIDENTE	0	☐	Santander	
00577	Juan Alcolea Atienza	C/ Ramón y Cajal, 34	Socuéllamos	RESIDENTE	0	☑		
00578	Félix Alcolea Bonilla	C/ Generalísimo,128	Socuéllamos	MANTENIMIENTO	0	☐	Santander	
00579	José Luis Alcolea Castellanos	C/ Almodóvar del Campo, 5	Socuéllamos	MANTENIMIENTO	0	☐		

Registro: 5 de 599 | Sin filtrar | Buscar

En esta lista en forma de tabla se presentan todos los socios de la asociación y pueden ordenarse o seleccionar una parte de ellos para poder considerarlos independientemente.

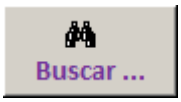
2.1 Selección de grupos y quitar selecciones

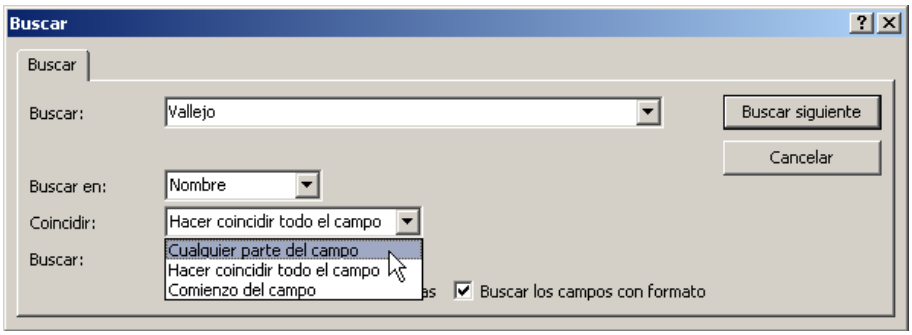


Desde esta lista se pueden seleccionar de forma independiente cada grupo de socios.
En la lista solo se mostrarán los socios que pertenezcan a los grupos que se hayan señalado en negro.
Si deseamos que aparezcan todos hay que pulsar el botón "**Quitar filtros**"

2.2 Búsqueda de valores en la lista de socios

Se puede utilizar la función de Buscar para localizar datos en un determinado campo o en todo el fichero:

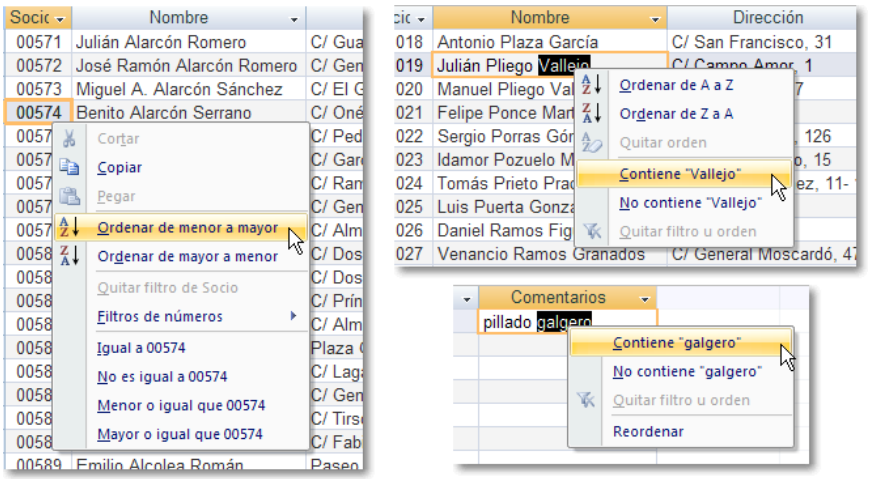




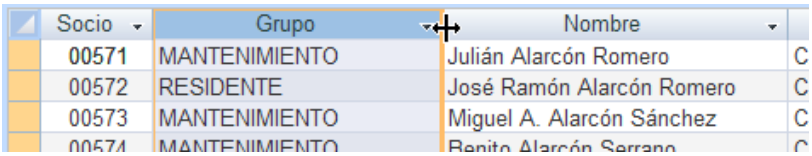
Buscar Texto que se quiere localizar.
Buscar en Se puede elegir si se busca en un solo campo o en toda el fichero.
Coincidir Por defecto aparece como que coincida exactamente (Coincidir todo el campo), en interesante elegir "Cuarlquier parte del campo".

2.3 Ordenación y Selección de socios usando valores de muestra

Si nos colocamos en una columna y hacemos “click-derecho”, aparece un menú contextual donde podemos elegir el orden de presentación de datos o bien realizar un filtro sobre los datos existentes en esa celda o que se hayan seleccionado.

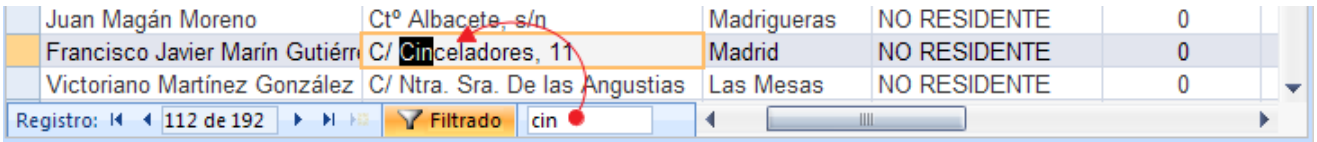


2.4 Encabezados de las columnas



Se permite cambiar el orden y el tamaño de las columnas de datos para facilitar la consulta de datos.

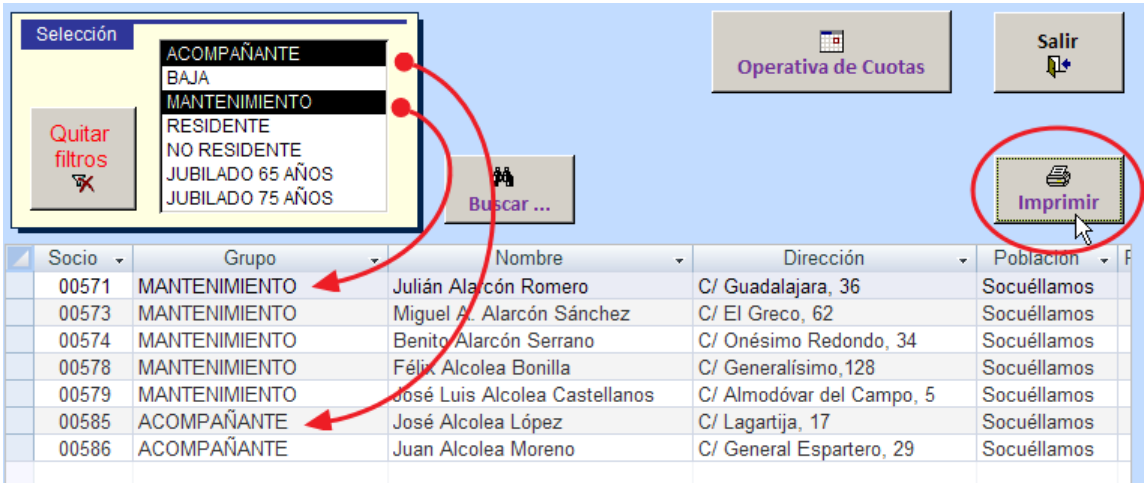
2.5 Barra de navegación de la lista de socios


Juan Magán Moreno Ctº Albacete, s/n Madrigueras NO RESIDENTE 0
Francisco Javier Marín Gutiérr C/ Cinceladores, 11 Madrid NO RESIDENTE 0
Victoriano Martínez González C/ Ntra. Sra. De las Angustias Las Mesas NO RESIDENTE 0
Registro: 112 de 192
Filtrado
cin

- Nos informa de en qué registro nos encontramos dentro de los que están seleccionados.
- Permite desplazarnos a un registro determinado, al primero, siguiente, anterior o último.
- Nos informa si hay un filtro o se muestran todos los socios.
- Permite buscar rápidamente un dato dentro de la lista.
- Con la barra de desplazamiento se pueden mostrar columnas no visibles.

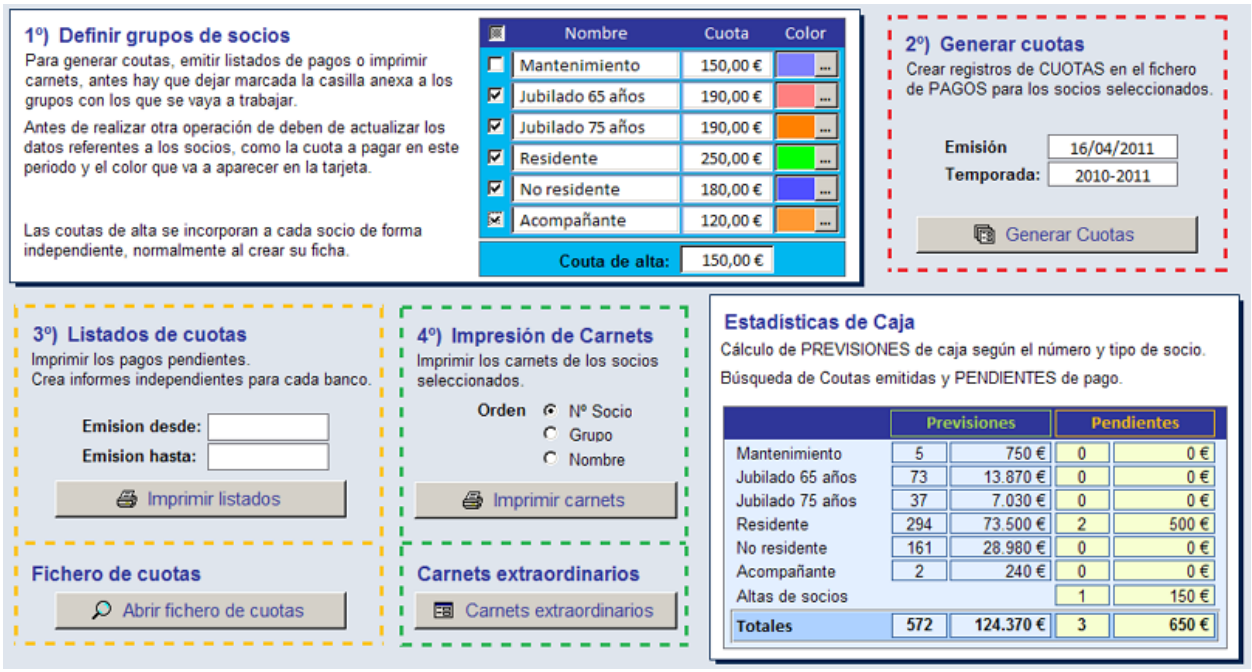
2.6 Imprimir socios

La función Imprimir permite ver la presentación de un listado de los socios seleccionados y poder imprimirlos posteriormente.



Sociedad de cazadores de Socuéllamos
Listado de Socios
martes, 03 de mayo de 2011
Página 1 de 1
SOCIO Nombre DNI Direccion Poblacion Fecha nac. BANCO
ACOMPAÑANTES (2)
00586 Socuéllamos 15/03/1977 Santander
00585 Socuéllamos 24/09/1965 Santander
MANTENIMIENTO (5)
00579 Socuéllamos 24/07/1993
00578 Socuéllamos 18/10/1985 Santander
00574 Socuéllamos 22/07/1960 BBVA
00573 Socuéllamos 11/11/1976 BBVA
00571 Socuéllamos 18/10/1966 Cajamadrid
7 socios listados

3 Operativa de Cuotas de socios


1º) Definir grupos de socios
Para generar coutas, emitir listados de pagos o imprimir carnets, antes hay que dejar marcada la casilla anexa a los grupos con los que se vaya a trabajar.
Antes de realizar otra operación de deben de actualizar los datos referentes a los socios, como la cuota a pagar en este periodo y el color que va a aparecer en la tarjeta.
Las coutas de alta se incorporan a cada socio de forma independiente, normalmente al crear su ficha.
Nombre Cuota Color
Mantenimiento 150,00 €
Jubilado 65 años 190,00 €
Jubilado 75 años 190,00 €
Residente 250,00 €
No residente 180,00 €
Acompañante 120,00 €
Couta de alta: 150,00 €
2º) Generar cuotas
Crear registros de CUOTAS en el fichero de PAGOS para los socios seleccionados.
Emisión 16/04/2011
Temporada: 2010-2011
Generar Cuotas
3º) Listados de cuotas
Imprimir los pagos pendientes.
Crea informes independientes para cada banco.
Emision desde:
Emision hasta:
Imprimir listados
4º) Impresión de Carnets
Imprimir los carnets de los socios seleccionados.
Orden Nº Socio Grupo Nombre
Imprimir carnets
Fichero de cuotas
Abrir fichero de cuotas
Carnets extraordinarios
Carnets extraordinarios
Estadísticas de Caja
Cálculo de PREVISIONES de caja según el número y tipo de socio.
Búsqueda de Coutas emitidas y PENDIENTES de pago.
Previsiones Pendientes
Mantenimiento 5 750 € 0 0 €
Jubilado 65 años 73 13.870 € 0 0 €
Jubilado 75 años 37 7.030 € 0 0 €
Residente 294 73.500 € 2 500 €
No residente 161 28.980 € 0 0 €
Acompañante 2 240 € 0 0 €
Altas de socios 1 150 €
Totales 572 124.370 € 3 650 €

En esta pantalla se concentran todas las operaciones necesarias para trabajar con las cuotas de los socios.

Además están explicadas para facilitar su uso y evitar errores.

3.1 Grupos de socios

Nombre Nombre del grupo.

Cuota anual La cantidad que va a aparecer en los recibos y de paso en las estadísticas.

Color Este color aparece en una banda dentro de los carnets y también en la etiqueta de grupo en los datos de cada socio.

Para seleccionarlo solo hay que pulsar el botón anexo y aparece un ciadro de selección.

Cuota de alta Cantidad correspondiente al alta como socio.
La emisión de esta cuota no se realiza de forma automática, sino que hay que generarla al dar de alta un socio nuevo pulsando el botón: Cuota de ALTA..

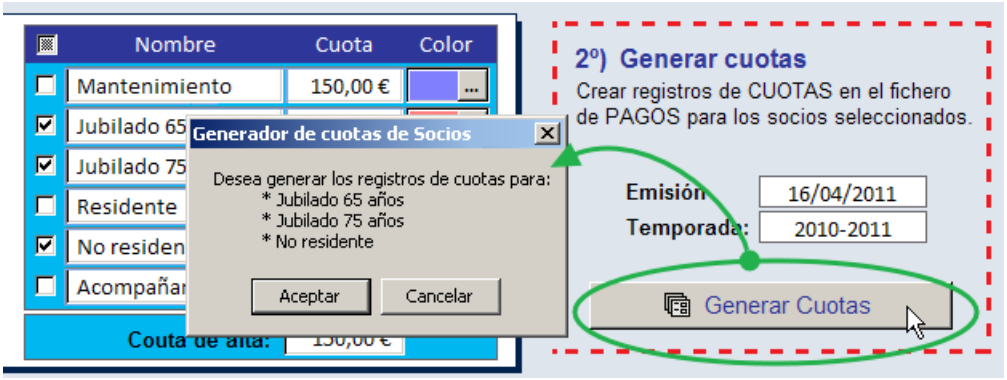
Selección

Se pueden seleccionar grupos de forma independiente para generar cuotas, listados o carnets únicamente sobre los grupos seleccionados.

La casilla que se encuentra en el título del cuadro permite marcar o desmarar todos los grupos a la vez. Si la selección es variada, aparece como gris

3.2 Generación de cuotas

El proceso de generación de cuotas se encarga de revisar cada uno de los socios ACTIVOS y añade un registro de Pago de cuotas con la cantidad correspondiente al grupo al que pertenecen.



Una vez aceptada la generación de cuotas, se presenta un mensaje informando sobre el número de registros creados.

Emisión Fecha de emisión que se desea que aparezca en el registro y que permite posteriormente hacer selecciones para localizar o imprimir.

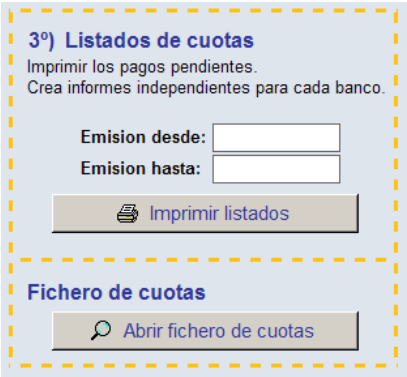
Temporada Afecta a la descripción de las cuotas. Estas tienen un formato: Cuota ***Grupo*** /***Temporada***
Como por ejemplo: **Cuota no residente / 2010-2011**

3.3 Listados de cuotas

En esta sección se emiten los listados de cuotas a pagar por los socios.

Los listados se agruparán por entidad bancaria y se contarán las páginas según estos grupos.

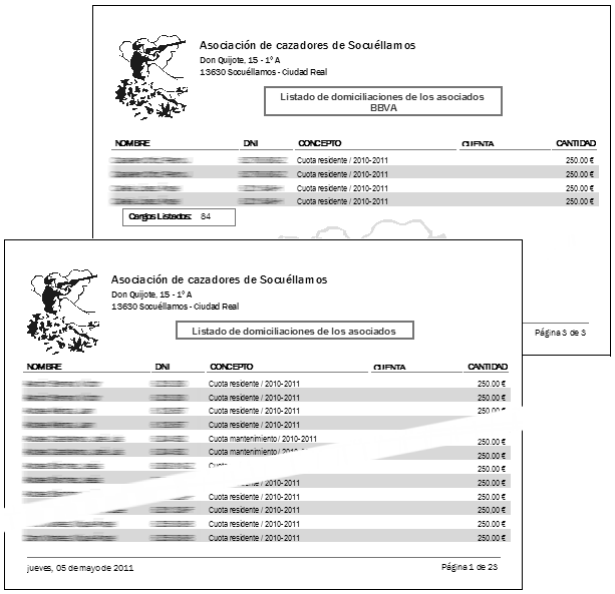
Si no se definen fechas de emisión desde / hasta se listarán todas las cuotas pendientes. Estas serían las que no dispongan de Fecha de Pago.



Emisión desde Si se especifica una fecha solo se imprimirán los recibos cuya fecha de emisión sea igual o mayor a la señalada.

Emisión hasta Se imprimirán los recibos cuya fecha de emisión sea igual o menor a la señalada.

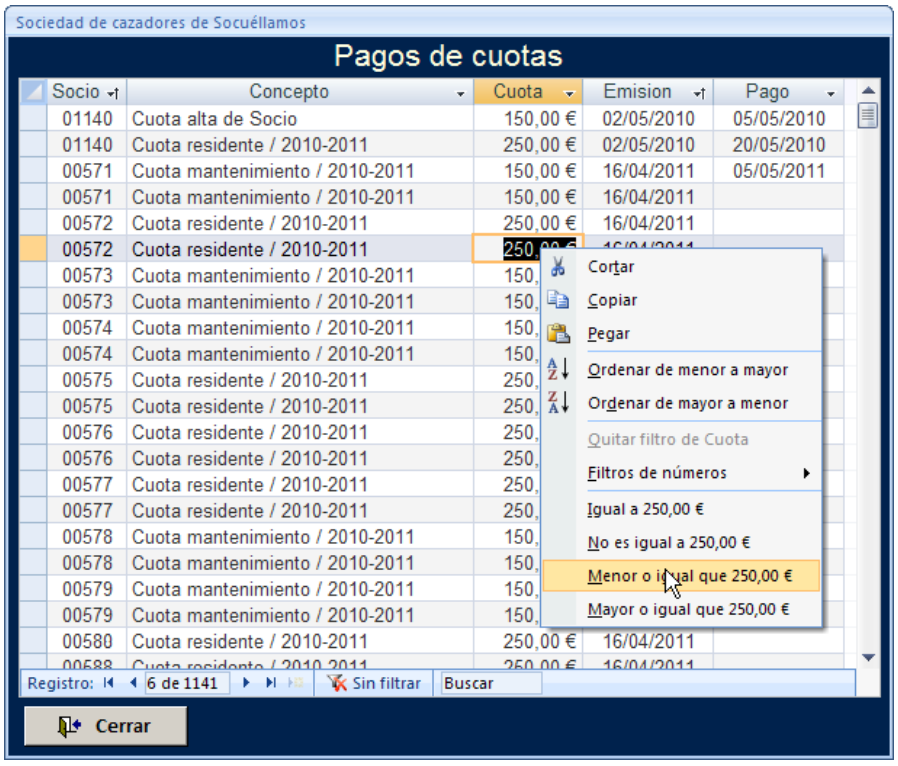
Imprimir Listados Presentará una pantalla donde se puede comprobar el resultado de la consulta posteriormente se puede imprimir.



Fichero de cuotas

Al pulsar este botón aparece la tabla completa de las cuotas donde podemos consultar, modificar o eliminar los registros existentes de las cuotas.

No se utiliza para crearlas, para ello hay tres opciones: La generación automática para los grupos de socios que aparece más arriba o bien la generación de Coutas de Alta o Anual en la ficha del socio


Sociedad de cazadores de Socuéllamos
Pagos de cuotas
Socio
Concepto
Cuota
Emision
Pago
01140 Cuota alta de Socio 150,00 € 02/05/2010 05/05/2010
01140 Cuota residente / 2010-2011 250,00 € 02/05/2010 20/05/2010
00571 Cuota mantenimiento / 2010-2011 150,00 € 16/04/2011 05/05/2011
00571 Cuota mantenimiento / 2010-2011 150,00 € 16/04/2011
00572 Cuota residente / 2010-2011 250,00 € 16/04/2011
00572 Cuota residente / 2010-2011
00573 Cuota mantenimiento / 2010-2011
00573 Cuota mantenimiento / 2010-2011
00574 Cuota mantenimiento / 2010-2011
00574 Cuota mantenimiento / 2010-2011
00575 Cuota residente / 2010-2011
00575 Cuota residente / 2010-2011
00576 Cuota residente / 2010-2011
00576 Cuota residente / 2010-2011
00577 Cuota residente / 2010-2011
00577 Cuota residente / 2010-2011
00578 Cuota mantenimiento / 2010-2011
00578 Cuota mantenimiento / 2010-2011
00579 Cuota mantenimiento / 2010-2011
00579 Cuota mantenimiento / 2010-2011
00580 Cuota residente / 2010-2011 250,00 € 16/04/2011
Cortar
Copiar
Pegar
Ordenar de menor a mayor
Ordenar de mayor a menor
Quitar filtro de Cuota
Filtros de números
Igual a 250,00 €
No es igual a 250,00 €
Menor o igual que 250,00 €
Mayor o igual que 250,00 €
Registro: 6 de 1141
Sin filtrar
Buscar
Cerrar

3.4 Impresión de Carnets

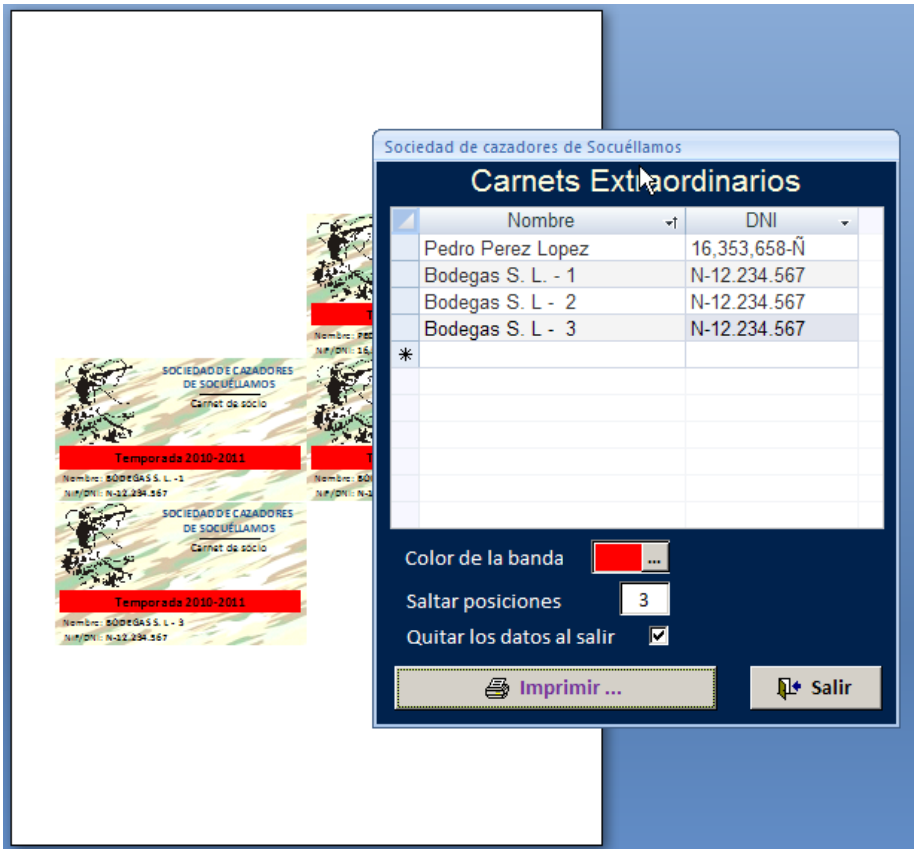
Se pueden imprimir los carnets de los grupos de socios que figuren marcados en la tabla de Grupos de socios.

Al pulsar el botón ***Imprimir carnets*** se presenta una vista de cómo va a quedar la impresión y se puede seleccionar el orden por el cual van a aparecer.

En cada uno va a figurar el color representativo de su grupo y se señalará si es directivo.

3.5 Carnets Extraordinarios

Al pulsar el botón ***Carnets extraordinarios***, se accede a un cuadro donde se pueden añadir datos para crear este tipo de socios



Color Sería el representativo de este grupo especial.
Saltar posiciones Útil si se quiere utilizar una hoja donde ya se hayan usado algunos carnets.
Quitar datos A menos que se desmarque, al salir de esta pantalla no quedará grabado ningún dato

3.6 Estadísticas de caja

En este cuadro se presentan:

- Las previsiones ingresos considerando el número y tipo de socios y la cuota que está fijada en cada concepto.
- El montante de todas las cuotas aún pendientes de pago.

	Previsiones		Pendientes	
Mantenimiento	5	750 €	9	1.350 €
Jubilado 65 años	73	13.870 €	146	27.740 €
Jubilado 75 años	37	7.030 €	74	14.060 €
Residente	291	72.750 €	583	145.750 €
No residente	161	28.980 €	322	57.960 €
Acompañante	2	240 €	4	480 €
Altas de socios			2	300 €
Totales	**569**	**123.620 €**	**1142**	**248.040 €**